

Документ подписан простой электронной подписью Информация о документе: ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна Должность: Ректор Дата подписания: 30.07.2024 09:52:13 Уникальный программный ключ: 7bfb7f58f4af5b6cd7db5d74de97abcba6ff48e	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 3
	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Процессный подход	Стр.1 из 6
2-79/УН	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ	
Введено в действие: приказом от 11.07.2024г. № 156 от Экземпляр №		
Выполнил: начальник учебно-методического управления А.Б. Кудрин	Проверил: советник при ректорате Л.А. Омельянович	Утверждено: ректор С.В. Дрожжина
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебном отделе (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учебный отдел ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (далее – УО) отражается в Штатном расписании ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.3. Основной целью УО является организация, управление и контроль за учебным процессом при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета, ее документальным оформлением.

1.4. УО является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и подчиняется начальнику учебно-методического управления.

1.5. УО в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 г. (в ред. от 14.03.2020 г.);


– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 14.02.2024 г.);

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.12.2023 г.);

– Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) высшего образования (далее – ВО) по специальностям и направлениям подготовки, реализуемым в Университете;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 3
		Стр. 2 из 6
ПП 2-79/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебном отделе	

высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- Профессиональными стандартами;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 30.03.2023 г. № 344;
- другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности УО;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», утвержденными приказом от 11.12.2023 г. № 654оп;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;
- настоящим Положением.

1.6. УО возглавляет начальник учебного отдела, который назначается на должность и освобождается от должности ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». Структуру и штатное расписание УО утверждает ректор Университета.


1.7. Все работники УО принимаются на должность и увольняются с должности ректором ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в установленном порядке по представлению начальника УО, согласованного с начальником учебно-методического управления.

1.8. Для выполнения своих задач и функций УО в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами УО являются:

- управление и контроль за учебным процессом;
- разработка локальных актов в области учебной деятельности;
- совершенствование организации учебной работы по обеспечению качества подготовки выпускников по направлениям подготовки и специальностям;
- организация, систематизация и контроль работы институтов, факультетов и кафедр по обеспечению выполнения требований ФГОС в учебном процессе;
- своевременное обеспечение институтов, факультетов, кафедр и профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) бланочной документацией по учебному процессу;
- контроль за организацией и проведением государственной итоговой

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 3
		Стр. 3 из 6
ПП 2-79/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебном отделе	

аттестации, анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК);

– организация и контроль оптимального использования аудиторного фонда Университета при реализации образовательного процесса;

– организация планирования учебной работы с учетом оптимизации соотношения контингента студентов, штатного состава ППС Университета и объема учебной нагрузки;

– организация и контроль за расчётом и распределением учебной нагрузки по кафедрам Университета;

– ввод информации по форме ВПО, Мониторинг, ежегодного отчёта о результатах самообследования Университета и др.;

– принятие мер по предупреждению, пресечению и профилактике коррупции, и соблюдению требований федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 19.12.2023 г.), локальных актов Университета по противодействию коррупции.

2.2. С целью обеспечения выполнения вышеуказанных задач УО осуществляет следующие функции:

– организация ведения учёта и систематизации законодательных актов, приказов, распоряжений и инструктивных писем Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам организации учебной работы в образовательных организациях высшего образования;

– разработка в соответствии с законодательством Российской Федерации локальных актов (положений, руководств, приказов, распоряжений и др.), регламентирующих учебный процесс;

– контроль за ходом учебного процесса;

– анализ и обобщение итогов учебной работы Университета, организация и обеспечение отчётности по вопросам учебной работы;


– осуществление контроля за соответствием разрабатываемых основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) учебных планов требованиям ФГОС по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Университете;

– координация работы по разработке ОПОП учебных планов для всех направлений, специальностей и форм обучения;

– организация работы по составлению календарных учебных графиков;

– организация и контроль за расчётом и распределением учебной нагрузки на основании учебных и рабочих учебных планов по реализуемым направлениям подготовки и специальностям;

– контроль за выполнением учебной нагрузки штатным ППС, почасовиками и совместителями;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 3
		Стр. 4 из 6
ПП 2-79/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебном отделе	

– распределение и учет использования почасового фонда кафедр Университета;

– составление расписания учебных занятий и экзаменов;

– обработка и анализ результатов текущей аттестации, разработка предложений по совершенствованию учебного процесса, системы его планирования и контроля;

– подведение итогов успеваемости студентов по результатам экзаменационных сессий;

– контроль за организацией и проведением государственной итоговой аттестации (представление кандидатур на председателей ГЭК для утверждения в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, контроль приказов о составах ГЭК по видам итоговых аттестационных испытаний);

– проведение анализа и осуществление контроля состояния учебной работы на кафедрах и разработка предложений по повышению ее эффективности;

– проведение экспертизы отчетов кафедр, институтов, факультетов по учебной работе за учебный год;

– участие в организации и проведении семинаров, мастер-классов, конференций и совещаний по вопросам, находящимся в ведении отдела;

– подготовка материалов, связанных с учебной работой, для рассмотрения на заседаниях Ученого и Учебно-методического советов, заседаний ректората Университета;

– учет численности и движения контингента студентов, составление статистических отчетов;

– представление данных о количестве необходимых для выдачи выпускникам Университета дипломов и приложений к ним, подготовка документов для их заказа;

– контроль использования бланков строгой отчетности и правильности их заполнения;

– учет оформления на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда;

– сбор, обработка и представление в соответствующие инстанции статистической информации по форме ВПО, Мониторинг, ежегодного отчета о результатах самообследования и др.;

– ввод сведений о выданных дипломах и дубликатах в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФИС ФРДО).

2.3. Учебный отдел готовит проекты приказов:

– о подготовке и проведении государственных экзаменов;


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 3
		Стр. 5 из 6
ПП 2-79/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебном отделе	

- о составе государственных экзаменационных комиссий;
- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- об объеме учебной нагрузки;
- о завершении учебного года;
- о подготовке к новому учебному году;
- о закреплении аудиторного фонда;
- о разработке учебных планов;
- об организации выдачи и учета дипломов и приложений к ним;
- другие приказы, касающиеся организации учебного процесса.

III. ПРАВА

3.1. Для реализации поставленных задач и в связи с возложенными на подразделение функциями УО имеет право:

- осуществлять контроль за работой институтов, факультетов, кафедр в части выполнения ими требований нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора Университета, проректора по учебно-методической работе;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений отчеты, справки и другие материалы по вопросам учебной работы;
- давать консультации по вопросам составления учебных планов;
- требовать от руководителей подразделений административно-хозяйственной службы принятия мер по поддержанию чистоты, порядка и соблюдения санитарных норм в учебных аудиториях, создания надлежащих (комфортных) условий пребывания студентов в Университете, а также устранения обнаруженных недостатков;
- требовать от институтов, факультетов и кафедр проведения учебных занятий ППС в строгом соответствии с расписанием, своевременного и полного предоставления информации для подготовки документов Университета;
- требовать от кафедр своевременного представления информации для расчета и распределения учебной нагрузки и составления расписания;
- контролировать полноту, своевременность и качество разработки планируемых и отчетных документов по организации учебной работы;
- осуществлять контроль, организовывать и проводить проверки учебной работы на кафедрах;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию планирования, организации и контролю учебной работы в Университете;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 3
		Стр. 6 из 6
ПП 2-79/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об учебном отделе	

- контролировать выполнение распоряжений проректора по учебно-методической работе, относящихся к сфере деятельности отдела;
- готовить документы для формирования отчётов о деятельности Университета в части учебной работы;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений по вопросам учебной работы;
- выдвигать предложения по долгосрочному, текущему и оперативному планированию деятельности Университета;
- вносить предложения в установленном порядке по поощрению и наложению взысканий на работников отдела;
- вносить предложения в установленном порядке об изменении штата отдела.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. На УО возлагается ответственность за:

- 1) невыполнение либо некачественное выполнение установленных настоящим Положением задач и функций;
- 2) недостоверность предоставляемых данных и сведений;
- 3) несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных документов, невыполнение приказов ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

4.2. Работники УО несут ответственность в порядке и объеме, установленном действующими локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

4.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на УО задач несет начальник УО.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
учебно-методической работе

Начальник отдела по юридическому
и правовому обеспечению

Начальник отдела кадров



Л.В. Крылова



Л.В. Казакова

А.Н. Бржезицкая